

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2021

### PARCERIA – ACORDO DE COOPERAÇÃO

O **MUNICÍPIO GOIANÉSIA**, pessoa jurídica de direito público interno, representado por seu prefeito, Sr. LEONARDO SILVA MENEZES, em conjunto com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**, torna público o presente **Chamamento Público** destinado a selecionar organização da sociedade civil sem fins lucrativos para firmar parceria por meio de acordo de cooperação, consoante as condições estatuídas neste Edital e com fundamento na Lei Federal Nº 13.465/2017, Lei Federal Nº 13.019/2014.

#### 1 – DO OBJETO

1.1 – O presente Chamamento Público se destina a selecionar Organização da Sociedade Civil – OSC, (sem fins lucrativos) para oferecer prestação de serviços especializados no desenvolvimento de trabalhos de regularização fundiária urbana – REURB-E (REURB Especial e/ou REURB-S (REURB Social), ressalvado que o valor destinado à regularização fundiária será pago pelos munícipes interessados no valor máximo de R\$ 1.025 reais (um mil e vinte e cinco reais) para Reurb-S; cujo objetivo é a seleção de 1 (uma) proposta para a consecução de atividades de regularização fundiária urbana neste.

1.1.1 – Dentre as principais consequências advindas da implementação da regularização, destaca-se:

- I. A inclusão da parcela afetada pela marginalização à cidade formal;
- II. A possibilidade da implementação de infraestrutura nos locais de forma regular;
- III. A possibilidade de desenvolvimento de projetos completos pela administração pública, que tornem real a captação de recursos para desenvolvimento dos locais e melhorias ambientais e urbanísticas;
- IV. A segurança jurídica dos moradores;
- V. A possibilidade de os moradores buscarem de maneira individual ou coletivas os recursos para melhoria de suas residências através de financiamento ou programas sociais para haver melhorias habitacionais;
- VI. O embelezamento da cidade e melhoramento da qualidade de vida dos locais a serem regularizados no Município;

VII. A viabilização da correta e adequada cobrança de impostos e tributos dos moradores/lotes a serem regularizados gerando novas receitas e melhorando arrecadação municipal possibilitando o melhor reinvestimento nas próprias áreas afetadas;

VIII. A regularização dos imóveis dos munícipes/ocupantes perante todos os órgãos administrativos pertinentes e necessários;

IX. O atendimento às premissas ambientais, com o respeito ao meio ambiente equilibrado, como forma de defesa e preservação para as gerações futuras;

X. O atendimento à função social da propriedade;

XI. Melhoramento do Ordenamento e planejamento Municipal;

1.2 – As entidades interessadas deverão habilitar-se mediante a apresentação da documentação exigida no presente edital de Chamamento Público e apresentação do Plano de Trabalho, na forma do Anexo III, quantificando os recursos financeiros pretendidos, dentro dos limites fixados no presente edital.

1.3 – Fica vedada a participação em rede de Organização da Sociedade Civil (OSC).

1.4 – Não será exigida contrapartida da OSC selecionada.

1.5 – **METAS preestabelecidas:** regularização fundiária urbana; garantia ao direito social à moradia; pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana; direito ao meio ambiente equilibrado.

1.6 – Indicadores quantitativos: **Regularização Fundiária:** Lotes/mês;

1.7 – Indicadores qualitativos: **regularização de lotes / regularização de imóveis.**

## **2 – DA METODOLOGIA DOS SERVIÇOS:**

2.1. O Cooperante e o município deverão atuar termos previstos neste edital.

2.2. O Cooperante deverá desenvolver o Programa de Regularização Fundiária do Município de Goianésia, em seus termos, de acordo com seus métodos previstos nas Legislações Pertinentes.

2.3. O Cooperante conjuntamente com o município deverá definir, qual o melhor instrumento a ser utilizado para a promoção da regularização.

### 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Para participar deste Edital, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- I. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e-social;
- II. Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- III. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

3.2 – As organizações da sociedade civil sem fins lucrativos devem possuir:

- I. **No mínimo três anos de existência**, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II. **Experiência prévia na realização**, com efetividade (certidões de matrícula e títulos de legitimação fundiária registrados), do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- III. **Capacidade técnica e operacional** para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas, a serem analisadas pela Comissão de Licitações.
- III. **Comprovação de boa situação financeira da entidade**, através dos cálculos dos índices contábeis adiante especificados:
  - a) Apresentação do Cálculo do Índice de Liquidez Corrente (ILC), utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior a 1,00 (um inteiro).

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

ONDE: AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

- b) Apresentação do Cálculo do Índice de Liquidez Geral (ILG), utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo, e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir **índice igual ou maior que 1,00** (um inteiro).

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

ONDE: AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

c) Apresentação do Cálculo do Índice de Endividamento (IEN), utilizando-se os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a formula abaixo e até a segunda casa decimal. com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice **menor ou igual a 0,50** (meio):

$$\text{IEN} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}}$$

ONDE: PC = PASSIVO CIRCULANTE

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

OBS: Os índices deverão ser calculados com duas casas decimais, arredondandose o valor para o décimo superior mais próximo, quando a terceira casa, esteja compreendida entre 5 (cinco) e 9 (nove) e, para o décimo inferior, quando esta for inferior a 5 (cinco).

d) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

#### **4 – DOS PRAZOS E DA FORMA DE CREDENCIAMENTO**

4.1 – O credenciamento será gratuito e ficará disponível no período de 30 (trinta) dias após a publicação deste Chamamento Público, devendo ser realizado diretamente via protocolo oficial junto ao setor de Licitações, localizado no Paço Municipal Laurentino Martins Rodrigues, Praça cívica, Rua 33, nº 453, Setor Sul, CEP 76.382.205, Goianésia, Goiás, na forma do Anexo II.

4.2 – Cada proponente poderá apresentar somente uma proposta para a seleção. Na hipótese de haver mais de um credenciamento por proponente, todos os projetos apresentados por esse proponente serão inabilitados.

4.3 – Caso seja detectada o credenciamento do mesmo projeto por proponentes diferentes, todos serão inabilitados.

4.4 – O credenciamento do proponente implicará a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Chamamento Público, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.5 – Poderão participar deste Chamamento Público os proponentes que enviarem todos os seguintes documentos:

4.5.1 – Plano de trabalho, conforme modelo (Anexo III);

4.5.2 – Termo de credenciamento, conforme modelo (Anexo II);

4.5.3 – Cópia autenticada do estatuto da instituição e, caso tenha sido atualizado, cópia da atualização;

4.5.4 – Cópia autenticada da ata de eleição ou do termo de posse do dirigente em exercício;

4.5.5 – Cópias autenticadas de identidade e CPF do dirigente ou representante legal da entidade;

4.5.6 – Relação nominal dos dirigentes com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas;

4.5.7 – Comprovante de que possui no mínimo 03 (três) ano de existência, com cadastro ativo, conforme certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, disponível em [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br).

4.5.8 – Comprovação de aptidão de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos semelhantes ao objeto, emitido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, com comprovação de emissão de matrículas pelo REURB no percentual de 30% (trinta por cento) do número de imóveis que se pretende regularizar (225), constante no item 1.1 do presente.

4.5.9 – Apresentação de cópias de emissão de matrícula pela REURB;

4.5.10 – Declaração da não ocorrência de vedações (Anexo IV);

4.5.11 – Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal;

4.5.12 – Cópia do alvará de funcionamento fornecido pelo município;

4.5.13 – Apresentar certidões negativas municipal, estadual, federal, previdenciária, FGTS e inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, quando envolver pagamento de pessoal com recursos pretendidos.

4.6 – Não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de dados e de anexos ao credenciamento depois de finalizado.

4.7 – Não serão aceitos credenciamentos que não se apresentem de acordo com os prazos e exigências do presente Edital.

4.8 – O envio da documentação incompleta implica a automática inabilitação do credenciamento.

4.9 – O ônus ocasionado com a participação neste Chamamento Público, incluídas as despesas com cópias, serviços postais e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

4.10 – O material apresentado para fins de credenciamento em nenhuma hipótese será restituído ao proponente, independentemente do resultado da seleção.

## **5 – DOS ENVELOPES**

5.1 – O credenciamento será efetuado mediante o envio dos seguintes envelopes, que deverão estar lacrados e identificados:

5.1.1 – ENVELOPE DE PLANO DE TRABALHO: deverá conter o item 4.5.1 e ser identificado conforme a etiqueta a seguir:

### **ENVELOPE DE PLANO DE TRABALHO**

Edital de Chamamento Público N° 002/2021

Nome do proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

5.1.2 – ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO deverá conter o disposto nos itens 4.5.2 ao 4.5.13 e ser identificado conforme a etiqueta a seguir:

### **ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO**

Edital de Chamamento Público N° 002/2021

Nome do proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

5.2 – Os documentos descritos no item 4.5 deverão ser apresentados em única via, redigidos com clareza, todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e serem assinados pelo representante legal da OSC proponente;

5.3 – Os envelopes, serão protocolados junto ao Setor de Licitações, localizado na sede deste Município localizado no Paço Municipal Laurentino Martins Rodrigues, Praça cívica, Rua 33, nº 453, Setor Sul, CEP 76.382.205, Goianésia, Goiás;

5.3.1 – Não serão consideradas as propostas enviadas por fac-símile (FAX) ou e-mail;

5.3.2 – Os envelopes poderão ser enviados por correspondência postal no endereço acima, com Aviso de Recebimento, e serão considerados desde que recebidos pelo Município dentro do prazo estipulado no item 5.3.

5.4 – Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública federal.

5.5 – Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento, declarações falsas ou não comprovadas e no envio de documentos, isentando o Município de Goianésia de qualquer responsabilidade civil ou penal.

5.6 – Serão desclassificados os proponentes que não enviarem os dois envelopes e atenderem os requisitos conforme disposto nos itens 5.1 a 5.5.

## **6 – DO PLANO DE TRABALHO**

6.1 – Deverá constar no Plano de Trabalho entregue pelo proponente:

6.1.1 – Descrição do objeto de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;

6.1.2 – Descrição dos objetivos do projeto identificando as ações que devem ser cumpridas para obtenção do objeto;

6.1.3 – Informações relativas à capacidade técnica e operacional da instituição proponente para a execução do objeto;

6.1.4 – Informações curriculares sobre a equipe que trabalhará na execução do objeto;

6.1.5 – Cronograma de execução de metas;

6.1.6 – Plano de aplicação dos recursos;

6.2 – O prazo para execução da atividade é de 60 (sessenta) meses, admitida a prorrogação por igual período por meio de assinatura de novo acordo de cooperação;

6.3 – Na prorrogação para novos com efetiva hipótese de alguma interessada não realizar a do credenciamento, serão suspensas as autorizações trabalhos/serviços, permanecendo apenas os serviços renovação/prorrogação.

6.4 – Solicitações de alterações no Plano de Trabalho deverão ser encaminhadas via ofício protocolado no Município, correios ou meio similar.

6.4.1 – Não serão consideradas solicitações referentes a incremento financeiro ou à alteração do objeto do Plano de Trabalho.

6.4.2 – Cabe ao gestor da parceria a apreciação e o deferimento das solicitações recebidas.

## **7 – DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES**

7.1 – A Comissão de Licitações nomeada pelo Decreto nº 515/2021, mediante sua expertise fica designada para processar e julgar o presente Chamamento Público, vez que atende os requisitos do artigo 2º, inc. X, da Lei Nº 13.019/2014.

7.2 – Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Licitações poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

7.3 – A Comissão de Licitações poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## **8 – DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO**

8.1. Este Chamamento Público prevê a realização de sessão pública para rubrica dos envelopes e divulgação dos resultados desta seleção.

8.2 – A abertura da sessão pública, que acontecerá no setor de licitações da Prefeitura de Goianésia, dar-se-á no **dia 18 de outubro de 2021, às 09:00 horas.**

8.3 – Os envelopes do Plano de Trabalho e da Documentação serão rubricados pela Comissão de Licitações, que em seguida avaliará as propostas apresentadas.

8.4 – A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento da tabela abaixo, com a seguinte metodologia de pontuação:

**Pontuação Máxima por Item:**

<b>1 – PERÍODO DE ATUAÇÃO DA OSC EM ATIVIDADES VINCULADAS AO OBJETO</b>	<b>PONTOS</b>
a) 4 anos ou mais	10
b) 2 a 4 anos	5
c) 1 ano	3
<b>2 – QUANTIDADE DE IMÓVEIS REGULARIZADOS</b>	<b>PONTOS</b>
a) 2.001 a 3.000	10
b) 1.001 a 2.000	5
c) 300 a 1.000	3
<b>3 – VALOR DA PROPOSTA</b>	<b>PONTOS</b>
a) Proposta de R\$ 700,00 a R\$ 900,00	10
b) Proposta de R\$ 901,00 a R\$ 1.100,00	5
c) Proposta de R\$ 1.101,00 a R\$ 1.200,00	3
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>30 PONTOS</b>

8.5 – A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

8.6 – O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiadores, local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

8.7- Para fazer prova da quantidade de imóveis regularizados, a entidade proponente poderá fazer uso de certidões expedidas pelos cartórios de registros de imóveis ou por meio de atestado de capacidade técnica em nome da proponente, de modo que faça prova da capacidade técnica de execução dos trabalhos técnicos, jurídicos, urbanísticos, sociais, ambientais e etc.

8.8 – Não será admitido atestado ou acervo técnico como prova de experiência da proponente, porquanto o referido documento somente faz prova da capacidade do profissional responsável, e não da capacidade da instituição em realizar Reurb (trabalhos técnicos, jurídicos, urbanísticos, sociais, ambientais e etc).

8.7 – Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) Cujas pontuação total for igual a 9 (nove) pontos;
- b) Que estejam em desacordo com o Edital;

8.8 – As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela acima, avaliadas pelos membros da Comissão de Licitações, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

8.9 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento “3”. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento “1” e “2”. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

8.10 – Da sessão será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Licitações e pelos presentes.

8.11– A sessão poderá ser suspensa para julgamento das propostas e para verificação da documentação, tendo reinício em até 5 (cinco) dias úteis após a suspensão, em horário a ser definido pela Comissão de Licitações.

## **9 – DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

9.1 – Selecionadas as organizações da sociedade civil, cujas propostas tenham sido atribuídas as maiores notas, suas documentações serão verificadas por meio de comissão designada para este fim, com decisão embasada em parecer.

9.2 – Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos previstos neste Chamamento Público ou apresentá-los fora do prazo de validade consentido.

9.3 – Concluídos os trabalhos, o resultado da seleção das propostas e da habilitação ou inabilitação dos proponentes selecionados será divulgado no site do Município de Santa Rosa de Lima/SC, bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios.

9.3.1 – Constará na publicação o nome dos projetos selecionados, nome das respectivas organizações da sociedade civil, município dos proponentes, notas finais obtidas nas avaliações e habilitação ou inabilitação.

9.4 – Da referida sessão, será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Licitações e pelos presentes.

9.5 – Ocorrendo o julgamento e a verificação de documentos concomitantemente, poderá ser lavrada uma única ata circunstanciada.

## **10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1 – A contar do primeiro dia útil subsequente à divulgação oficial dos resultados do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação dos proponentes, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para que qualquer entidade participante interponha recurso administrativo.

10.1.1 – Somente serão acolhidos recursos administrativos referentes à inabilitação documental;

10.1.2 – Caso não haja inabilitados, com a concordância expressa dos proponentes, poderá haver a desistência do prazo de recurso previsto neste item, com a continuidade imediata do procedimento.

10.2 – Os recursos deverão ser protocolados no Município de Goianésia, observado o prazo previsto no item 10.1.

10.3 – O recurso será dirigido à Comissão de Licitações que se manifestará em até 2 (dois) dias úteis. Caso não haja provimento do recurso a manifestação deverá ser submetida para apreciação da autoridade superior.

10.4 – O recurso que não trouxer expressa a devida justificativa será indeferido.

10.5 – Os recursos que tenham por finalidade encaminhar documentação complementar, não entregue no prazo previsto para credenciamento, serão automaticamente indeferidos.

10.6 – Os casos omissos serão resolvidos, com fundamento na legislação pertinente vigente, em primeira instância pela Comissão de Licitações.

10.7 – O não conhecimento de recurso não impede a administração pública de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

10.8 – Na hipótese de inabilitação de proponente previamente selecionado, aquele imediatamente mais bem classificado poderá ser convidado a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ele apresentada.

10.8.1 – Caso o proponente convidado nos termos do item 10.8 aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação de sua documentação.

## **11 – DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 – Transcorrido o prazo de interposição dos recursos, ou em caso de desistência, este Chamamento Público será homologado pelo Prefeito Municipal e será divulgado no site do Município de Goianésia, bem como publicado no Placar Oficial do Município, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, para a qual não caberá recurso.

11.2 – É de total responsabilidade dos proponentes acompanhar a atualização das informações.

## **12 – DA CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO**

12.1 – Após homologação do certame, o departamento responsável irá realizar a conferência do processo para assinatura do termo de cooperação, o qual deverá conter:

12.1.1 – Designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que realizará acompanhamento técnico dos Planos de Trabalho.

12.1.2 – Parecer técnico e jurídico;

12.1.3 – Cumprimento de todas as etapas deste Chamamento Público;

12.1.4 – Inexistência de pendências documentais ou ajustes referentes à proposta de parceria.

12.2 – Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverão ser sanados os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou a sua exclusão.

12.3 – O proponente selecionado celebrará, com o Município de Goianésia, acordo de cooperação que disporá sobre as obrigações e os prazos para conclusão dos trabalhos objeto deste edital.

12.4 – O proponente selecionado terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de convocação, para proceder à assinatura do Termo.

12.4.1 – A assinatura do Termo está condicionada à regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa do proponente.

12.4.2 – A convocação será feita mediante notificação da proponente.

12.4.3 – Transcorrido o prazo previsto no item 12.4 sem que o Termo tenha sido firmado, o Município poderá convocar o próximo proponente, obedecido à ordem de classificação.

12.5 – O Acordo de Cooperação deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, inclusive à Lei N° 13.019/2014, sendo vedado:

12.5.1 – Alterar o objeto do Acordo de Cooperação;

12.5.2 – Realizar despesas em data anterior à vigência do instrumento.

## **14 – DAS OBRIGAÇÕES DO COOPERANTE**

14.1 – Implantar a metodologia e os procedimentos técnicos para a implantação pelo Município ou pelos ocupantes das áreas irregulares no perímetro urbano municipal o “Projeto de Regularização Fundiária ou da Legislação pertinente”, com todas as exigências necessárias em todas as áreas aptas que se apresentem neste município, bem como as exigências da Lei Federal N° 13.465/2017, sem ônus para o Poder Público Municipal salvo com lei Autorizadora em substituição ao pagamento dos Aderentes em forma de subsídio parcial ou integral dos valores previstos neste Edital.

14.2. Auxiliar/orientar a administração pública e os ocupantes das áreas irregulares no desenvolvimento dos documentos necessários, das legislações específicas, das reuniões explicativas, e demais condições que se façam necessárias para o eficiente exercício e execução referente à regularização da área de intervenção;

14.3. Atender os critérios de valores determinados no Presente Termo, a ser cobrado dos moradores participantes.

14.4. Prezar pela máxima eficiência, apoiando e participando de todas as ações dos partícipes integrantes do trabalho ora proposto.

14.5. O Cooperante é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente Termo, bem como da gestão das equipes técnicas de trabalho. É responsável ainda por proporcionar ao município, relatórios, modelos de documentos, mapas, memoriais, ART, petições, ofícios, entre outros.

14.6. O Cooperante fica responsável pelos encargos decorrentes do presente Termo, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais e para fiscais, e demais encargos de sua estrutura, oriundos da execução do que rege termo, eximindo a administração pública de

toda e qualquer responsabilidade e/ou obrigação conforme elencado, posto que, tais custas estão incluídas no cômputo do valor do presente Termo.

14.7. Produzir os materiais e documentos técnicos específicos, bem como minutas de documentos necessários ao poder público para os encaminhamentos necessários junto ao cartório de Registro de Imóveis, com o objetivo de titular os moradores nas modalidades legais existentes, a fim de executar os trabalhos de regularização fundiária, tais como: mapas, memoriais, Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA; modelos e minutas do auto de demarcação urbanística, modelo de Certificação de Regularização Fundiária, leis municipais, apresentações públicas junto aos aderentes, modelo e ordem da juntada de documentos pessoais das famílias que compõe os moradores no loteamento, a fim de comprovar a posse do morador e suas compilações de dados, com as do loteamento, e de acordo com a Lei N° 13.465/2017. Para melhor compreender e sintetizar o compromisso e as atribuições, segue pontualmente os documentos a serem produzidos com o aval municipal:

- a – Produzir toda a parte Técnica e Jurídica, inclusive se o procedimento tiver que ser judicializado;
- b – Realizar os estudos necessários para a regularização da área ou loteamento;
- c – Produzir os documentos necessários para serem levados ao Cartório;
- d – Assessorar o Município em todos os passos da regularização;
- e – Realizar os cadastros e juntar os documentos dos Moradores;
- f – Realizar o levantamento topográfico de toda a área do Loteamento;
- g – Produzir o Mapa e o Memorial Descritivo Georreferenciado do Loteamento;
- h – Emitir as ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e outros documentos técnicos de engenharia atestando a veracidade das informações do Mapa e Memorial, exceto para estudos e diagnóstico socioambiental, caso existam nas áreas a serem regularizadas, áreas de Risco e de Preservação Permanente;
- i – Preparar e produzir os modelos e minutas para aval municipal de acordo com a área os seguintes documentos municipais: Demarcação Urbanística; Auto de Demarcação do Loteamento; Edital de Regularização Fundiária; Certificado de Regularização Fundiária; Projeto Lei de desafetação quando se tratar de área pública.

## 15 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

15.1. Estabelecer a partir de **Decreto Municipal** a **Comissão Municipal de Regularização Fundiária**, contendo nesta comissão um coordenador executivo, que será o canal de comunicação entre o Cooperante e o Município para a realização cotidiana, célere dos trabalhos necessários e propostos, bem como para manter comunicação entre o público alvo objetivo da regularização fundiária e dispor dos setores internos pertinentes para fornecimento de todos os materiais e informações necessários para o desenvolvimento dos trabalhos propostos, tais como matrículas atualizadas completas das áreas bem como dos confrontantes internos e externos ao loteamento, objeto de regularização.

15.2. Avaliar, atestar ou produzir toda e qualquer documentação, legislação, normativa, atestados municipais; Realizar cronograma executivo pertinente ao poder público municipal, com sua equipe técnica e jurídica, necessários para instrumentalizar a efetiva execução do projeto ora proposto em âmbito municipal, em tempo hábil, com celeridade e presteza, de acordo com as orientações e modelos prestadas e produzidos pelo cooperante, com base na metodologia oriunda do “Projeto de Regularização Fundiária da Lei Federal N° 13.465/2017, tais como Auto de Demarcação Urbanística, Declarações de Área consolidada, Certificação de Regularização Fundiária (CRF); Diagnósticos Socioambiental caso for necessário, Leis de Desafetação de área caso for áreas públicas ou institucionais, Decretos regulatórios, Declarações, Execução e anuências dos Projetos de Regularização Fundiária ora exposto e apresentado pela Cooperante a fim de promover melhorias ambientais e urbanísticos, entre outros documentos pertinentes atestados por setores ou técnicos municipais nas produções realizadas pelo Cooperante.

15.3. Indicar as localidades ou áreas/loteamentos irregulares presentes no município, cuja intervenção seja necessária, possível e passível de ser regularizada, titulando os seus moradores, e apresentado análise e localização da área com as informações da base dos cadastros imobiliários municipais até atingir a totalidade das áreas a serem regularizadas abrangidas pelas suas matrículas imobiliárias.

15.4. Disponibilizar ao Cooperante gratuitamente e atualizadas todas as matrículas e certidões de inteiro teor, das áreas de intervenção, bem como suas matrículas confrontantes internas e externas ao loteamento a ser regularizado, utilizando de suas prerrogativas legais e oficiais para exercer articulação perante órgãos, departamentos, poder executivo municipal, legislativo municipal, estadual ou federal, ministério público estadual ou federal, poder judiciário; cartório de registro de imóveis da comarca, entre outros órgãos ou demais que se faça necessário para a realização objetiva e menos custosa e mais célere do trabalho ora proposto objeto desse termo de cooperação, indicando de forma precisa cada uma de tais matrículas.

15.5. Viabilizar a realização e a mobilização das reuniões explicativas com as equipes gestoras municipais e com o público alvo, objeto desse Termo de Cooperação, ou seja, pela mobilização dos moradores dos loteamentos existentes, motivando a totalidade das famílias e do loteamento para adesão do programa de regularização ora proposto, bem como firmar todos os documentos necessários para a execução das ações de Regularização Fundiária desenvolvidas no município.

15.6. Prezar pela máxima eficiência com o mínimo de custo no projeto ora proposto para todos os setores e bem como para o Cooperante.

15.7. Executar ou realizar, de acordo com projeto de Regularização Fundiária, as obras estruturais, que o loteamento assim o exija para fins de regularização fundiária de acordo com a Lei N° 13.465/2017 ou avalizando e executando em tempo oportuno o devido cronograma de obras e edificações;

15.8. Colaborar e intermediar de forma rápida e exequível as notas de exigências técnicas emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis após adentrada do pedido de regularização do Loteamento e gerado o protocolo.

15.9. Não haverá ônus para o Poder Público Municipal salvo com lei Autorizadora em substituição ao pagamento dos Aderentes em forma de subsídio parcial ou integral dos valores previstos neste Edital.

15.10. Coletar os termos de aceite e anuência dos moradores internos e externos, produzidos pela Cooperante; e dos Proprietários Externos ao loteamento indicando corretamente os Confrontantes externos bem como as suas devidas matrículas.

## **16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 – O presente Chamamento Público poderá ser revogado, no todo ou em parte, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

16.2 – A documentação que contenha vício de qualquer natureza ou inobservância de qualquer vedação deste Chamamento Público acarretará na desclassificação da entidade, podendo ocorrer em qualquer momento do certame.

16.3 – Os casos omissos serão encaminhados à apreciação e apurados pelas Comissões competentes, cabendo ao Prefeito a decisão terminativa.

16.4 – A entidade selecionada autoriza o Município a divulgar, sem autorização prévia e sem ônus de qualquer natureza, o seu nome, suas imagens e informações acerca das atividades

relacionadas ao projeto selecionado, para divulgação das ações e políticas daqueles entes da administração e para fins educacionais e culturais.

16.5 – Até a assinatura do Acordo de Cooperação, poderá a Comissão de Licitações desclassificar as propostas das entidades participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Chamamento Público, respeitado o contraditório.

16.6 – Esclarecimentos acerca do conteúdo desta chamada pública poderão ser obtidos exclusivamente através do Departamento de Licitações do município.

16.7 – Integram este Chamamento Público, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Cronograma;
- b) Anexo II – Credenciamento;
- c) Anexo III – Plano de Trabalho;
- d) Anexo IV – Não ocorrência de vedações;
- e) Anexo V – Declaração de ciência;
- f) Anexo VI – Minuta do Acordo de Cooperação

16.9 – O Foro competente para dirimir qualquer dúvida ou litígio oriundo do presente Chamamento Público ou da parceria dele decorrente será o da Comarca de Goianésia, Estado de Goiás.

Goianésia/GO, 14 de setembro de 2021.

---

**LEONARDO SILVA MENEZES**  
Prefeito Municipal de Goianésia

---

**RAIMUNDO DO CARMO RAPOSO**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

Publicação do Edital de Chamamento Público	14/09/2021
Período de Credenciamento	15/09/2021 a 15/10/2021
Abertura da sessão pública	18/10/2021
Divulgação do resultado do julgamento e ordenação dos planos de trabalho e da habilitação ou inabilitação dos proponentes	19/10/2021
Período de protocolo de recursos referentes a inabilitação	20/10/2021 a 22/10/2021
Publicação do resultado dos julgamentos dos recursos	25/10/2021
Publicação dos resultados finais	25/10/2021

**\* Dat as previstas. Podem ser inferiores ou superiores.**

**ANEXO II**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Ao Município de Goianésia  
Comissão de Licitações  
**Chamamento Público 002/2021**

Pelo presente, o Sr(a) ....., representante legal da ....., CPF ....., residente na ....., vem solicitar credenciamento para receber recursos públicos que serão destinados ao objeto do Acordo de Cooperação. Igualmente, informo que a proposta apresentada cumpre as disposições legais e esta de acordo com o Chamamento Público N° 002/2021, estando ciente e de acordo com todas as condições estipuladas em suas cláusulas.

Local, data.

---

Nome do Representante

CPF

## ANEXO III

### MODELO DE PLANO DE TRABALHO

#### 1 – DADOS CADASTRAIS

Nome da Entidade Proponente:	CNPJ:
Endereço:	Município:
E-mail:	Telefone:
Nome do Representante:	CPF:
Endereço:	Município:
E-mail:	Telefone:

#### 2 – PROPOSTA DE TRABALHO

**Nome do projeto/atividade:** indicar o nome do projeto a ser executado;

**Início/fim e prazo de execução:** indicar o prazo para execução total das atividades e cumprimento das metas;

**Público alvo:** indicar o público que será beneficiado pela parceria;

**Objeto/finalidade da parceria:** descrever o produto final da parceria;

**Objetivos/Resultados esperados:** descrever o que vai ser realizado identificando as ações que devem ser cumpridas para a obtenção de seu objeto.

**Descrição da Realidade:** descrever com clareza e sucintamente o diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas.

**Relatório de Atividades:** informações que comprovem a capacidade técnica e operacional da instituição proponente para a execução do objeto – dados relativos aos últimos 12 meses;

**Capacidade técnica:** descrever a capacidade técnica para desenvolvimento do objeto e profissionais envolvidos na sua consecução.

<b>Nome do Projeto/Atividade:</b>
<b>Data de início da execução:</b>
<b>Data de fim da execução:</b>
<b>Prazo de execução:</b>
<b>Público alvo:</b>
<b>Objeto/finalidade:</b>
<b>Objetivos/Resultados esperados:</b>
<b>Descrição da realidade:</b>
<b>Relatório de Atividades:</b>
<b>Capacidade técnica:</b>

### 3 – DO VALOR

**Valor Proposto:**

### 4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

O cronograma de execução de metas permite visualizar a descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar e/ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

**Meta:** indicar como meta os elementos que compõem o objeto;

**Descrição:** relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase;

**Etapa/fase:** indicar cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta;

**Forma de execução:** meios para atingir as metas estabelecidas;

**Parâmetros de aferição:** refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase;

**Unidade:** indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase;

**Quantidade:** indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida;

**Duração (início/término):** refere-se ao prazo previsto para início e término da implementação de cada meta, etapa ou fase.

#### EXECUÇÃO DE METAS

Descrição	Etapa/Fase	Forma de Execução	Unidade	Quantidade	Início	Término

--	--	--	--	--	--	--

**Valor:** Valor global da parceria;

**Despesas correntes:** valor total gasto com despesas correntes;

**Despesas de capital:** valor total gasto com despesas de capital.

Para maior clareza, firmo a presente.

Local, data.

---

Nome do representante

CPF

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES

Ao Município de Goianésia

Comissão de Licitações

**Chamamento Público 002/2021**

Na qualidade de representante legal da (Nome da Organização da Sociedade Civil), declaro para os devidos fins de comprovação junto à concedente, para os efeitos e sob as penas da lei, que esta proposta:

– É apresentada por organização da sociedade civil com constituição jurídica e sem fins lucrativos.

– Não possui qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento municipal, para aplicação na forma prevista no Acordo de Cooperação.

Declaro ainda que a entidade proponente não se enquadra em nenhuma das vedações abaixo:

– Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

– Entidades integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outras);

– Instituições que estejam em mora, inadimplentes com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, em conformidade com a Lei no 10.522, de 19 de julho de 2002, Estadual e Municipal;

– Entidade que tenha sido punida com uma das sanções previstas no art. 39, V, da Lei 13.019/2014, pelo período que durar a penalidade;

- Entidades privadas que possuam dentre seus dirigentes membros do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; ou servidores públicos vinculados a órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- Órgãos ou instituições públicas federais, distritais, estaduais ou e instituições municipais;
- Entidade que tenha entre seus dirigentes pessoas:
  - = Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
  - = Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou
  - = Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Para maior clareza, firmo a presente.

Local, data.

---

Nome do representante

CPF

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

Ao Município de Goianésia

Comissão de Licitações

**Chamamento Público 002/2021**

Na qualidade de representante legal da (Nome da Organização da Sociedade Civil), declaro para os devidos fins que estou ciente das exigências contidas no Chamamento Público 002/2021, da legislação de regência, bem como da necessária obtenção de alvarás e licenças exigidas pelos órgãos municipais e pelo Corpo de Bombeiros, e demais legislações pertinentes, quando houver.

Para maior clareza, firmo a presente.

Local, data.

---

Nome do representante

CPF

## ANEXO VI

### MINUTA ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº \_\_\_\_/2021

### ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL \_\_\_\_\_

O **MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob Nº \*\*\*\*\*, localizado no Paço Municipal Laurentino Martins Rodrigues, Praça cívica, Rua 33, nº 453, Setor Sul, CEP 76.382.205, Goianésia, Goiás, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **LEONARDO SILVA MENEZE**, inscrito no CPF sob Nº \*\*\*\*\*, doravante denominado partícipe e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, doravante denominado partícipe, em observância às disposições da Lei Federal Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Municipal Nº 2.281/2019 de 13 de dezembro de 2019 e das Leis Orçamentárias vigentes e do Processo Chamamento Público Nº 01/PMSRL/2020, resolvem celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Este acordo de cooperação, decorrente do Chamamento Público Nº 01 /2020, tem por objeto a celebração, em regime de mútua cooperação, de parceria destinada à consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a realização do projeto “**NOME DO PROGRAMA MUNICIPAL**”, conforme detalhado no Plano de Trabalho anexo.

1.2 – O objeto deste Acordo de Cooperação não consiste, envolve ou inclui, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, fiscalização, de exercício do poder de polícia ou outras atividades exclusivas do Estado.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

2.1. O Cooperante e o município deverão atuar nos estritos termos previstos neste edital.

2.2. O Cooperante deverá desenvolver o “Projeto de Regularização Fundiária”, em seus termos, de acordo com seus métodos previstos nas Legislações Pertinentes.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

3.1 – São obrigações da administração pública:

3.2 – Estabelecer a partir de Decreto a Comissão Municipal de Regularização Fundiária, contendo nesta comissão um coordenador executivo, que será o canal de comunicação entre o Cooperante e o Município para a realização cotidiana, célere dos trabalhos necessários e propostos, bem como para manter comunicação entre o público alvo objetivo da regularização fundiária e dispor dos setores internos pertinentes para fornecimento de todos os materiais e informações necessários para o desenvolvimento dos trabalhos propostos, tais como matrículas atualizadas completas das áreas bem como dos confrontantes internos e externos ao loteamento, objeto de regularização.

3.3 – Avaliar, atestar ou produzir toda e qualquer documentação, legislação, normativa, atestados municipais; Realizar cronograma executivo pertinente ao poder público municipal, com sua equipe técnica e jurídica, necessários para instrumentalizar a efetiva execução do projeto ora proposto em âmbito municipal, em tempo hábil, com celeridade e presteza, de acordo com as orientações e modelos prestadas e produzidos pelo cooperante, com base na metodologia oriunda do “Projeto de Regularização Fundiária da Lei Federal Nº 13.465/2017, tais como Auto de Demarcação Urbanística, Declarações de Área consolidada, Certificação de Regularização Fundiária (CRF); Diagnósticos Socioambiental caso for necessário, Leis de Desafetação de área caso for áreas públicas ou institucionais, Decretos regulatórios, Declarações, Execução e anuências do Projetos de Regularização Fundiária ora exposto e apresentado pela Cooperante a fim de promover melhorias ambientais e urbanísticos, entre outros documentos pertinentes atestados por setores ou técnicos municipais nas produções realizadas pelo Cooperante.

3.4 – Indicar as localidades ou áreas/loteamentos irregulares presentes no município, cuja intervenção seja necessária, possível e passível de ser regularizada, titulando os seus moradores, e apresentado análise e localização da área com as informações da base dos cadastros imobiliários municipais até atingir a totalidade das áreas a serem regularizadas abrangidas pelas suas matrículas imobiliárias.

3.5 – Disponibilizar ao Cooperante gratuitamente e atualizadas todas as matrículas e certidões de inteiro teor, das áreas de intervenção, bem como suas matrículas confrontantes internas e externas ao loteamento a ser regularizado, utilizando de suas prerrogativas legais e oficiais para exercer articulação perante órgãos, departamentos, poder executivo municipal, legislativo municipal, estadual ou federal, ministério público estadual ou federal, poder judiciário; cartório de registro de imóveis da comarca, entre outros órgãos ou demais que se faça necessário para a realização objetiva e menos custosa e mais célere do trabalho ora

proposto objeto desse termo de cooperação, indicando de forma precisa cada uma de tais matrículas.

3.6 – Viabilizar a realização e a mobilização das reuniões explicativas com as equipes gestoras municipais e com o público alvo, objeto desse Termo de Cooperação, ou seja, pela mobilização dos moradores dos loteamentos existentes, motivando a totalidade das famílias e do loteamento para adesão do programa de regularização ora proposto, bem como firmar todos os documentos necessários para a execução das ações de Regularização Fundiária desenvolvidas no município.

3.7 – Prezar pela máxima eficiência com o mínimo de custo no projeto ora proposto para todos os setores e bem como para o Cooperante.

3.8 – Executar ou realizar, de acordo com projeto de Regularização Fundiária, as obras estruturais, que o loteamento assim o exija para fins de regularização fundiária de acordo com a Lei N° 13.465/2017 ou avaliando e executando em tempo oportuno o devido cronograma de obras e edificações;

3.9 – Colaborar e intermediar de forma rápida e exequível as notas de exigências técnicas emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis após adentrada do pedido de regularização do Loteamento e gerado o protocolo.

3.10 – Não haverá ônus para o Poder Público Municipal salvo com lei Autorizadora em substituição ao pagamento dos Aderentes em forma de subsídio parcial ou integral dos valores previstos neste Edital.

3.11 – Coletar os termos de aceite e anuência dos moradores internos e externos, produzidos pela Cooperante; e dos Proprietários Externos ao loteamento indicando corretamente os Confrontantes externos bem como as suas devidas matrículas.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

4.1 – São obrigações da organização da sociedade civil:

4.2 – Implantar a metodologia e os procedimentos técnicos para a implantação pelo Município ou pelos ocupantes das áreas irregulares no perímetro urbano municipal o “Projeto de Regularização Fundiária ou da Legislação pertinente”, com todas as exigências necessárias em todas as áreas aptas que se apresentem neste município, bem como as exigências da Lei Federal N° 13.465/2017, sem ônus para o Poder Público Municipal salvo com lei Autorizadora em substituição ao pagamento dos Aderentes em forma de subsídio parcial ou integral dos valores previstos neste Edital.

4.3 – Auxiliar/orientar a administração pública e os ocupantes das áreas irregulares no desenvolvimento dos documentos necessários, das legislações específicas, das reuniões explicativas, e demais condições que se façam necessárias para o eficiente exercício e execução referente à regularização da área de intervenção;

4.4 – Atender os critérios de valores determinados no Presente Termo, a ser cobrado dos moradores participantes.

4.5 – Prezar pela máxima eficiência, apoiando e participando de todas as ações dos partícipes integrantes do trabalho ora proposto.

4.6 – O Cooperante é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente Termo, bem como da gestão das equipes técnicas de trabalho. É responsável ainda por proporcionar ao município, relatórios, modelos de documentos, mapas, memoriais, ART, petições, ofícios, entre outros.

4.7 – O Cooperante fica responsável pelos encargos decorrentes do presente acordo de cooperação, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais e para fiscais, e demais encargos de sua estrutura, oriundos da execução do que rege termo, eximindo a administração pública de toda e qualquer responsabilidade e/ou obrigação conforme elencado, posto que, tais custas estão incluídas no cômputo do valor do presente Termo.

4.8 – Produzir os materiais e documentos técnicos específicos, bem como minutas de documentos necessários ao poder público para os encaminhamentos necessários junto ao cartório de Registro de Imóveis, com o objetivo de titular os moradores nas modalidades legais existentes, a fim de executar os trabalhos de regularização fundiária, tais como: mapas, memoriais, Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA; modelos e minutas do auto de demarcação urbanística, modelo de Certificação de Regularização Fundiária, leis municipais, apresentações públicas junto aos aderentes, modelo e ordem da juntada de documentos pessoais das famílias que compõe os moradores no loteamento, a fim de comprovar a posse do morador e suas compilações de dados, com as do loteamento, e de acordo com a Lei 13.465/2017. Para melhor compreender e sintetizar o compromisso e as atribuições, segue pontualmente os documentos a serem produzidos com o aval municipal:

- Produzir toda a parte Técnica e Jurídica;
- Realizar os estudos necessários para a regularização da área ou loteamento;
- Produzir os documentos necessários para serem levados ao Cartório;
- Assessorar o Município em todos os passos da regularização;
- Realizar os cadastros e juntar os documentos dos Moradores;

- Realizar o levantamento Topográfico de toda a área do Loteamento;
- Produzir o Mapa e memorial descritivo georreferenciado do Loteamento;
- Emitir as ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e outros documentos técnicos de engenharia atestando a veracidade das informações do Mapa e Memorial, exceto para estudos e diagnóstico socioambiental, caso existam nas áreas a serem regularizadas, áreas de Risco e de Preservação Permanente;
- Preparar e produzir os modelos e minutas para aval municipal de acordo com a área os seguintes documentos municipais: Demarcação Urbanística; Auto de Demarcação do Loteamento; Edital de Regularização Fundiária; Certificado de Regularização Fundiária; Projeto Lei de desafetação quando se tratar de área pública.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO**

5.1 – O acompanhamento e fiscalização dos trabalhos relativos ao programa municipal de Regularização Fundiária Urbana será de responsabilidade da comissão municipal de Reurb.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

6.1 – Este acordo de cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da data de sua assinatura, conforme Plano de Trabalho, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública.

6.2 – A prorrogação de ofício da vigência deste acordo de cooperação deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR**

7.1 – Pela prestação dos serviços, o Cooperante poderá cobrar dos moradores que aderirem ao projeto, a partir do momento que finalizada a matrícula do imóvel no registro de imóveis, o valor, à vista, de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), quando for o caso de aderentes de baixa renda através da Reurb-S, e reajustados anualmente de acordo com os índices de inflação. Aos Aderentes de Interesse específico Reurb-E, que for realizado a partir de medidas administrativas, poderá ser praticado outros valores.

7.1.1. Aqueles que aderirem a regularização fundiária e comprovarem ter renda familiar bruta de até um salário mínimo, as despesas previstas no item 7.1 será adimplida pelo município conforme Lei Municipal N° 2.281/2019.

7.1.1.1. O cadastro das famílias de renda até um salário mínimo será realizada pela Secretaria de Assistência Social.

7.2 – Com vista a possibilitar o acesso de todos os interessados nos trabalhos de regularização fundiária, e dar acesso a todos os moradores do Loteamento, inclusive os de baixa renda, os valores descritos no item 7.1 poderão ser cobrados dos moradores participantes de forma parcelada, neste caso, se aplicando o devido reajuste legal, em parcelas com valores mensais, reajustáveis de acordo com os índices da Inflação. Sendo assim aplica-se tabela de parcelamento podendo esse valor ser dividido em 6, 12 ou 18 vezes com juros de até 0,5% (meio por cento) ao mês, sendo as seguintes formas de parcelamentos do valor total de R\$ xxxx,00 (xxxxxxx reais) ficando assim divididas parcelas estabelecidas em forma de contrato entre o morador posseiro e o Cooperante, da seguinte forma:

I – Em 6 parcelas de R\$ ..... (.....), sem juros;

II - Em 10 parcelas de R\$ ..... (.....), com juros de 0,5% (meio por cento) ao mês;

## **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

9.1 – O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido a qualquer tempo e por qualquer dos partícipes, os quais somente responderão pelas obrigações e auferirão as vantagens do tempo em participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade da intenção rescisória.

9.2 – Ocorrendo a rescisão, não caberá aos partícipes qualquer direito à reclamação de indenização pecuniária, obrigando-os, entretanto, a apresentarem os relatórios das atividades desenvolvidas e a prestação de contas, até a data do encerramento do Acordo de Cooperação, bem como a restituição dos valores recebidos, se houver.

9.3 – A inexecução total ou parcial deste Acordo de Cooperação por qualquer dos partícipes ensejará sua denúncia e rescisão pela parte prejudicada, com as consequências previstas em Lei e neste instrumento.

9.4 – É atribuída à administração a prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a descontinuidade.

## CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

10.1 – Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

10.1.1 – Advertência;

10.1.2 – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

12.1 – Os partícipes elegem o Foro da Comarca de Goianésia – GO como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste acordo de cooperação ou de sua participação, que não possam ser solucionados administrativamente, bem como para solucionar os litígios que possivelmente decorrerem deste instrumento.

12.2 – Tanto quanto possível, as partes se esforçarão para resolver amistosamente todos os casos omissos a este acordo de cooperação.

Goianésia/GO, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

---

**LEONARDO SILVA MENEZES**  
Prefeito de Santa Rosa de Lima

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante OSC

TESTEMUNHAS:

---

Nome:  
CPF:

---

Nome:  
CPF: